##### **03.04.2019г.№18**

##### **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

###### **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

###### **ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН**

###### **ПЕТРОВСКОЕ МУНИЦИЦПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТАХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019 года № 5-03 «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», Уставом Петровского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о старосте сельского населенного пункта (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном листе «Петровский вестник» и на сайте администрации в сети «Интернет».

Глава Петровского муниципального образования

Т.Н.Тарасова

Утверждено

Постановлением администрации Петровского муниципального образования

№18 от 03.04.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАХ

СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1, Настоящим Положением определяются права и полномочия старост сельских населенных пунктов, расположенных на территории Петровского муниципальном образовании (далее соответственно — староста, сельских населенных пунктов), гарантии его деятельности (включая случаи, порядок и размеры компенсации расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старосты), а также форма, описание и порядок выдачи удостоверения старосты.

2. Староста для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия и права:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Петровского муниципального образования (далее-муниципальное образование), муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов муниципального образования, подлежащие обязательному рассмотрению органами местном самоуправления муниципального образования;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления в муниципальном образовании, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления муниципального образования;

4) содействует органам местного самоуправления муниципального образования в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) содействует органам местного самоуправления муниципального образования в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами (государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Иркутской области и жителями сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуации;

6) оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

7) содействует органам местного самоуправления муниципального образования при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

З. В муниципальном образовании старосте предоставляются следующие гарантии его деятельности:

1) получение от органов местного самоуправления муниципального образования информации, необходимой для осуществления деятельности и реализации прав старосты, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

З) осуществление должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4)прием в первоочередном порядке;

а) должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование;

5)участие в заседаниях (кроме закрытых) представительного органа муниципального образования с правом совещательного голоса, выступление и внесение предложений п. вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний представительного органа муниципального образования, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6)предоставление органами местного самоуправления муниципального образования помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

7)получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления муниципального образования;

8)компенсация расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старосты (далее — компенсация расходов).

4. Компенсация расходов осуществляется в отношении следующих видов расходов и с учетом следующих предельных размеров.

1)телефонная связь, в том числе с использованием мобильного телефона, — не более 250 рублей в месяц;

2) транспортные расходы, за исключением услуг такси, авиационного, железнодорожного транспорта, — не более 500 рублей в месяц.

5.Компенсация расходов осуществляется старосте по его фактическим расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, в случае если заявление о компенсации расходов (далее — затмение) подано старостой в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, не позднее чем через три месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы,

6. В целях получения компенсации расходов староста подает в администрацию Петровского муниципального образования (далее администрация) заявление с приложением документов (копий документов), подтверждающих вид и сумму произведенных расходов,

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в администрацию рассматриваются администрацией и по ним принимается одно из следующих решений:

1) о компенсации расходов (полностью или частично);

2) об отказе в компенсации расходов с указанием причин отказа.

8. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, о частичной компенсации расходов принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, в отношении части расходов старосты, указанных в заявлении, и (или) в случае превышения расходами предельных размеров, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

9. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, принимается, если расходы, указанные в заявлении:

1) понесены не старостой, а иным лицом;

2) не относятся к видам расходов, предусмотренных пунктом 4

настоящего Положения;

З) не подтверждены соответствующими документами;

4) понесены за пределами срока, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения,

10. Выплата старосте компенсации расходов осуществляется администрацией за счет местного бюджета муниципального образования не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом пункта 7 настоящего Положения.

11. Староста имеет удостоверение, которое выдается ему администрацией не позднее чем через 30 рабочих дней со дня назначения старосты или со дня поступления в администрацию заявления старосты о выдаче дубликата удостоверения взамен утерянного или пришедшего в негодность. Не позднее трех календарных дней со дня прекращения полномочий старосты удостоверение подлежит возврату им в администрацию.

Удостоверение изготавливается согласно его форме и описанию, определенным приложением к настоящему Положению,

Приложение к Положению о старостах сельских населенных пунктов Петровского муниципального образования

ФОРМА И ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ

СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее соответственно — староста, сельский населенный пункт) представляет собой книжечку в обложке из кожзаменителя темно-вишневого цвета (размером 200 мм х 65 мм в развернутом виде),

На лицевой стороне обложки удостоверения старосты выполняется тисненая надпись золотого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ»,

Вкладыши внутренней стороны удостоверения старосты (далее – вкладыш удостоверения) имеют белый фон. На левом вкладыше удостоверения; в левой части размещается цветная фотография старосты размером 3 х 4 см, которая скрепляется печатью администрации Петровского муниципального образования.

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «дд месяц гггг г.»;

в верхней части расположены надпись «ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ», а также наименование муниципального образования с выравниванием по центру;

на правом вкладыше удостоверения:

в верхней части напечатаны слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_»;

ниже в две строки печатается: на первой строке — фамилия, на второй - имя, отчество (последнее — при наличии) старосты;

ниже печатается надпись «ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ» с указанием на следующей строке категории и наименования соответствующего сельского населенного пункта;

в левом нижнем углу печатается наименование должности главы Петровского муниципального образования, имеется место для подписи, далее печатаются инициалы и фамилия главы Петровского муниципального образования.

Надписи выполняются черным цветом.

